

# 「事業再構築補助金」を申請したい方向け 「ミラサポplusの操作マニュアル」

# 目次

はじめに	P.3
<b>STEP① gBizIDを取得しよう</b>	P.4
<b>STEP② あなたはどちらのタイプですか？（要チェック！）</b>	P.5
新規会員登録をする	P.6
<b>STEP③ ミラサポplusにログイン（gBizIDを使ったログイン方法）</b>	P.12
<b>STEP④ 「電子申請サポート」を入力しよう</b>	P.15
事業財務情報を一括登録する方法	P.21
（事業財務情報の入力を <b>支援者に依頼する方法</b> ）	
修正、編集する場合	P.24
<b>STEP⑤ 電子申請サポート（事業財務情報）を印刷（PDF保存）する方法</b>	P.25
<b>補足：「活動レポート（ローカルベンチマーク）」を入力しよう</b>	P.27
活動レポートを修正する	P.30
活動レポートを <b>支援者に共有する</b>	P.31
<b>補足：会員登録、ログインができない</b>	P.32

## 更新情報

作成更新日	更新内容
2021.04.01	初版作成
2021.06.10	P20. 事業財務情報を一括登録する方法を改版
2021.07.08	STEP②、会員登録、ログイン画面を改定

## 事業再構築補助金とは

新型コロナウイルス感染症の影響が長期化し、当面の需要や売り上げの回復が期待しづらい中。ポストコロナ・ウィズコロナ時代の経済社会の変化に対応するために中小企業等の事業再構築を支援することで、日本経済の構造転換を促すことが重要です。そのため、新分野展開、事業転換、業種転換、又は事業再編という思い切った事業再構築に意欲を有する中小企業等の挑戦を支援する補助金です。

## 事業再構築補助金におけるミラサポplusを活用する流れ

STEP① gBizIDを取得しよう (P.4)



STEP② あなたはどちらのタイプか確認しよう (P.5)

【ミラサポplus会員登録をする】 (P.6)

【ミラサポPlus会員登録がお済の方で、gBizIDを取得した場合のログイン方法】

※退会は不要です。 (P.12)



STEP③ ミラサポplusにログイン (P.12)



STEP④ 「(必須)電子申請サポート (事業財務情報)」を入力しよう (P.15)



STEP⑤ 電子申請サポート (事業財務情報) を印刷 (PDF保存) しよう (P.25)

補足： 「(任意)活動レポート (ローカルベンチマーク)」を入力しよう (P.27)

※BILレポートは経営状況を視覚化し、事業者が把握するもので、印刷、提出するものではありません。

gBizID取得マニュアルをご参考ください。

▶ G Biz I Dクイックマニュアル

<https://gbiz-id.go.jp/top/manual/manual.html>

gBizIDサイト

<https://gbiz-id.go.jp/top/>

**gBizID** ホーム マニュアル ヘルプ リクエスト ログイン

**gBizID** へようこそ。 G Biz I Dで、行政サービスへのログインをラクにする。 G Biz I Dは、1つのID・パスワードで様々な行政サービスにログインできるサービスです。

**重要なお知らせ**

電子申請の需要増によるG Biz I Dの状況について

2021年6月現在、新型コロナウイルス感染症対策としての電子申請の需要増加に伴い、

**G Biz I Dを取得する**

アカウント作成 委任申請

**gBizIDプライム作成**

gBizIDプライムの登録をご希望の方は、上記のボタンから作成してください。

**gBizIDエントリー作成**

gBizIDエントリーを作成します。上記のボタンから作成して下さい。

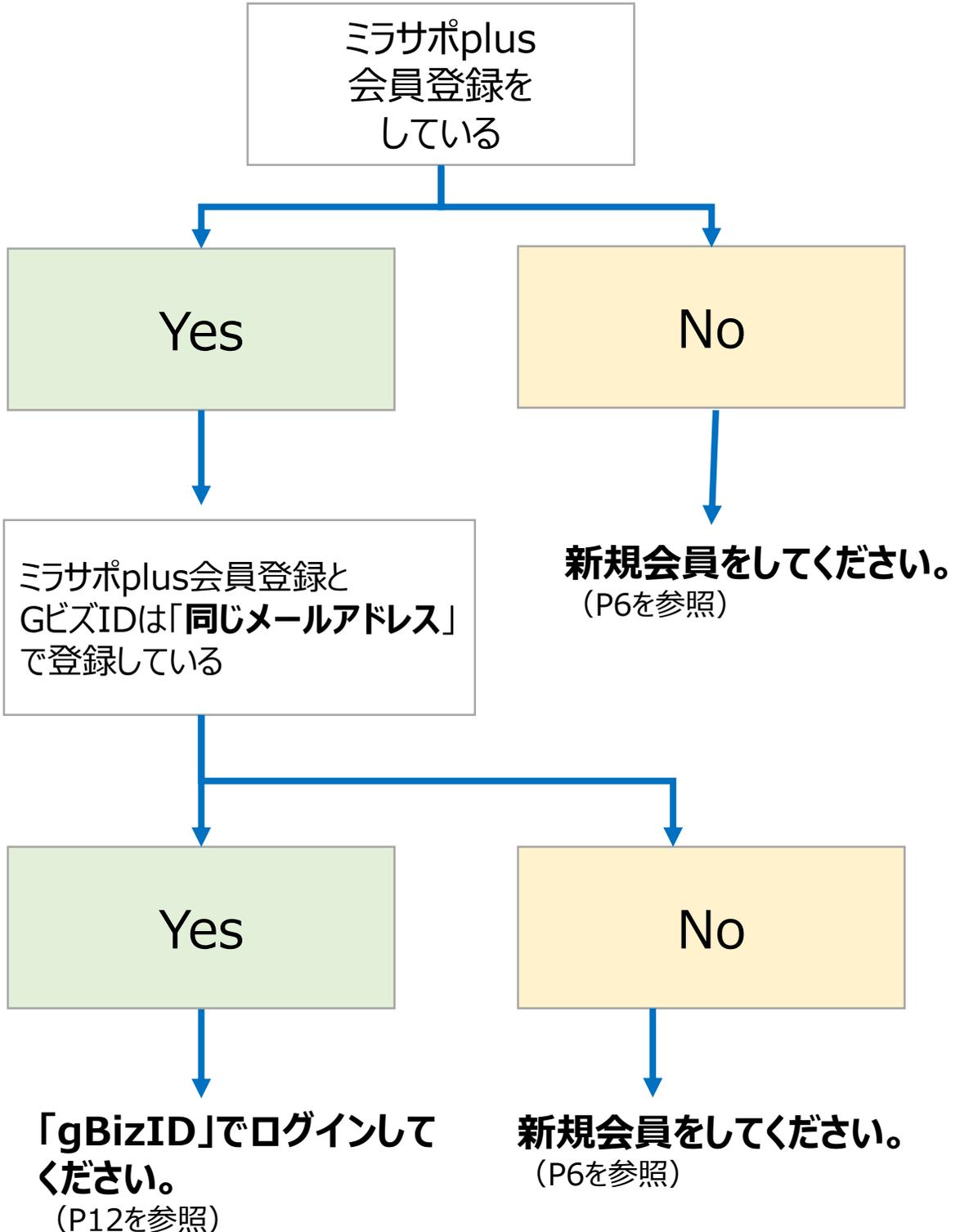
**申請状況確認**

gBizIDプライム申請中の方で申請状況をご確認されたい方は、上記のボタンからご確認ください。

(非対面での印鑑証明書・印鑑登録証明書の入手方法について)  
gBizIDプライムの発行申請の際に必要な、印鑑証明書・印鑑登録証明書を非対面にて入手する方法についてこちらでご案内します。

gBizIDの取得が完了しましたら、ミラサポplusで会員登録を紐づけしましょう。

あなたのタイプを確認してください。



## ミラサポplus会員登録をしよう

https://mirasapo-plus.go.jp/



### ミラサポplus会員登録

※過去にミラサポplus会員登録をしたことのある方はGビスID取得後、GビスIDで[ログイン](#)してください



## gBizID

🔑 ログイン

アカウントID	<input type="text"/>
パスワード	<input type="password"/>

ログイン

[🔗 パスワードを忘れた方はこちら](#)  
[🔗 アカウントを持っていない方はこちら](#)

[🏠 ページ先頭へ](#)  
Copyright Ministry of Economy, Trade and Industry. All Rights Reserved.

メールアドレス・パスワードを入力します。

入力内容に間違いなければ登録確認メール送信をクリックします。

## gBizID

ワンタイムパスワード入力

SMSを送信しました。  
 SMSに記載されているワンタイムパスワードを1時間以内に入力して下さい。  
 期限内に入力されなかった場合、はじめからやり直していただく必要があります。

アカウントID	sample@sample.co.jp
ワンタイムパスワード	<input type="text"/>

OK

[🏠 ページ先頭へ](#)

登録している携帯番号のスマートフォンにSMSメールか、アプリにパスワードが届きます。そのパスワードを入力ください。

ミラサポplusへの登録をお申し込みいただき、ありがとうございます。

以下から当てはまる方をご選択いただき、会員登録を完了させてください。

中小企業・小規模事業者の方

> 中小企業・小規模事業者の会員登録



事業者以外の方

(支援者・専門家・その他 事業に携わっていない方)

> 事業者以外の会員登録



⑧

ご登録の種類が「中小企業・小規模事業者」と「専門家」がございますのでいずれか該当する方をクリックして下さい。

中小企業・小規模事業者の方は、「中小企業・小規模事業者の会員登録」をクリックしてください。  
 支援者、専門家、その他 事業に関わっていない方は「事業者以外の会員登録」をクリックしてください。

中小企業・小規模事業者の方

利用規約

「利用規約」に同意頂いた上で、会員登録にお進みください。

ウ サイト運営者とサイト利用者との間の本利用規約に基づく契約が消費者契約法上の消費者契約に該当するとみなされる場合には、本利用規約のうち、サイト運営者の責任を完全に免責する規定は適用されないものとします。本利用規約に基づく契約が消費者契約に該当し、かつ、運営者が債務不履行または不法行為に基づき損害賠償責任を負う場合があったとしても、サイト運営者に故意または重過失がある場合を除いて、サイト運営者は、サイト利用者が直接かつ現実に被った損害を上限として損害賠償責任を負うものとし、特別な事情から生じた損害等（損害発生につき予見し、または予見し得た場合を含みます。）については責任を負わないものとします。

エ サイト利用者は、開発中のサービスがその性質上、バグや瑕疵、誤作動等、正常に動作しない症状等の不具合を含み得るものとして提供されることを理解するものとします。  
 サイト運営者は、サイト運営者が必要と判断した場合には、事前に通知することなくいつでも開発中のサービスの内容を変更し、または開発中のサービスの提供を停止もしくは中止することができるものとします。サイト運営者は、開発中のサービスの完全性、正確性、適用性、有用性、利用可能性、安全性、確実性等につきいかなる保証も一切しません。

2020年4月1日制定

⑨

利用規約に同意する

利用規約を確認できましたら、チェックします。

< キャンセル

会員登録する >

⑩

「会員登録する」をクリックします。

**新規会員登録**

STEP01 必要事項の記入    STEP02 登録内容の確認    STEP03 登録完了

氏名 ※必須 姓 例：未来 名 例：太郎

氏名（フリガナ） ※必須 セイ 例：ミライ メイ 例：タロウ

主な活動地域 ※必須 選択してください ⑪

業種 ※必須 選択してください

所属 ※必須 例：会社名・団体名など

興味のある項目 ※複数選択可能

全てのチェックを外す

- 事業計画を作りたい
- 起業・創業について知りたい
- 人材不足を解消したい
- 知的財産管理について知りたい
- 事業計画や経営企画を作りたい
- 生産性を高めたい
- 商品開発をしたい
- 市場開拓をしたい
- 海外展開がしたい
- 国や公共団体等の発注や取引について知りたい
- 社会保障や福利厚生について知りたい
- 環境に配慮した経営をしたい
- 事業を再建したい
- 事業承継を進めたい
- 事業を
- 商店街や地域、組合に関する支展を知りたい

⑫

メール配信 即時配信は、ミラサポplusからの最新のお知らせ・掲載情報を随時受け取ります。  
（1日分の更新情報をまとめて配信）は、「興味のある項目」にチェックした情報のみ、毎日

即時配信     1日分の更新情報をまとめて配信 ⑬

キャンセル    登録内容の確認 ⑭

必須項目をご入力ください。

興味がないものがあればチェックを外してください。

メール配信の頻度を選択してください。

「登録内容の確認」をクリックします。

※会員登録後、「興味のある項目」や「メール配信情報」は変更可能です。

興味のある項目については、サイトの便利な機能と連動します。

記事カテゴリ	掲載内容	属性情報
おすすめ記事一覧	事業に役立つさまざまなお役立ちできるコンテンツを掲載しています。	会員登録時にチェックされた <b>興味のある項目</b> があなた向けにカスタマイズされ表示します。
おすすめ制度一覧	様々な補助金を条件を変えて検索したい場合、制度ナビが便利です。	会員登録時にチェックされた <b>興味のある項目</b> があなた向けにカスタマイズされ表示します。
近くの支援機関	事業者の皆様をサポートする様々な種類の支援者・支援機関が存在します。	会員登録時に登録された <b>活動地域</b> からあなた向けにカスタマイズされ表示します。
官公需ポータル	官公庁がホームページ上で提供している入札情報を検索・入手できます。	会員登録時に登録された <b>都道府県</b> からあなた向けにカスタマイズされ表示します。

STEP01 必要事項の記入    **STEP02 登録内容の確認**    STEP03 登録完了

**登録内容の確認**

氏名 氏名が入ります。  
氏名(フリガナ) シメイが入ります。  
主な活動地域 活動地域が入ります。  
業種 業種が入ります。  
所属 会社名が入ります。  
興味のある項目 事業計画を作りたい  
起業・創業について知りたい  
人材不足を解消したい  
知的財産管理について知りたい  
事業計画や経営企画を作りたい  
生産性を高めたい  
商品開発をしたい  
市場開拓をしたい  
海外展開をしたい  
国や公共団体等の発注や取引について知りたい  
社会保障や福利厚生について知りたい  
環境に配慮した経営をしたい  
事業を再建したい  
事業承継を促したい  
事業をやめたい  
商店街や地域、組合に関する支援を知りたい

メール配信 1日分の更新情報をまとめて配信

修正する    **登録する**

⑮ 「登録する」をクリックします。

STEP01 必要事項の記入    STEP02 登録内容の確認    **STEP03 登録完了**

**ミラサポplusへようこそ！**

ご登録ありがとうございました。  
ログインするとあなた向けにカスタマイズされたミラサポplusのトップページへご利用頂けます。

**ミラサポplusのトップページへ(ログイン中)**

⑯ 「ミラサポPlusのトップページへ」をクリックします。

これで会員登録は完了です。  
サービスをご利用ください。

**完了後のポイント**  
ミラサポplus会員登録後、「電子申請サポート」が表示されない等ございましたら、一度ログアウトして、再度ログインしご確認ください。

# STEP③ ミラサポplusにログイン gBizIDを使ったログイン方法

ミラサポplus会員登録とGbizIDを「同じメールアドレス」で取得された場合のログイン方法もこちらの手順をご参照ください。

<https://mirasapo-plus.go.jp/>



## ログイン

※過去にミラサポplus会員登録をしたことのある方はGbizID取得後、GbizIDでログインしてください



# STEP③ ミラサポplusにログイン gBizIDを使ったログイン方法

The screenshot shows the gBizID login interface. At the top left is the gBizID logo. Below it is a blue header with a home icon and the text 'ログイン'. The main form area contains two input fields: 'アカウントID' and 'パスワード'. A red box labeled '③' encompasses both input fields, with an arrow pointing to a red callout box that says 'メールアドレス・パスワードを入力します。'. Below the input fields is a blue button labeled 'ログイン', which is highlighted by a red box labeled '④'. An arrow points from this box to another red callout box that says '入力内容に間違いなければ登録確認メール送信をクリックします。'. Below the button are two links: 'パスワードを忘れた方はこちら' and 'アカウントを持っていない方はこちら'. At the bottom of the page is a link '↑ ページ先頭へ' and a copyright notice: 'Copyright Ministry of Economy, Trade and Industry. All Rights Reserved.'

The screenshot shows the gBizID one-time password entry page. At the top left is the gBizID logo. Below it is a blue header with the text 'ワンタイムパスワード入力'. The main content area contains the following text: 'SMSを送信しました。SMSに記載されているワンタイムパスワードを1時間以内に入力して下さい。期限内に入力されなかった場合、はじめからやり直していただく必要があります。'. Below this text are two input fields: 'アカウントID' (containing 'sample@sample.co.jp') and 'ワンタイムパスワード'. A red box labeled '⑤' encompasses the 'ワンタイムパスワード' input field, with an arrow pointing to a red callout box that says '登録している携帯番号のスマートフォンにSMSメールか、アプリにパスワードが届きます。そのパスワードを入力ください。'. Below the input fields is a blue button labeled 'OK', which is highlighted by a red box labeled '⑥'. At the bottom of the page is a link '↑ ページ先頭へ'.

# STEP③ ミラサポplusにログイン gBizIDを使ったログイン方法

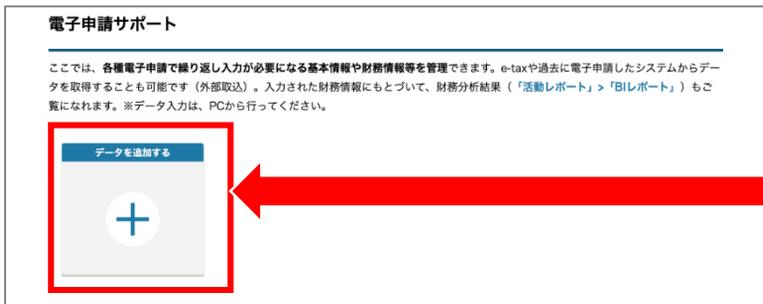


gBizIDでログイン完了です。

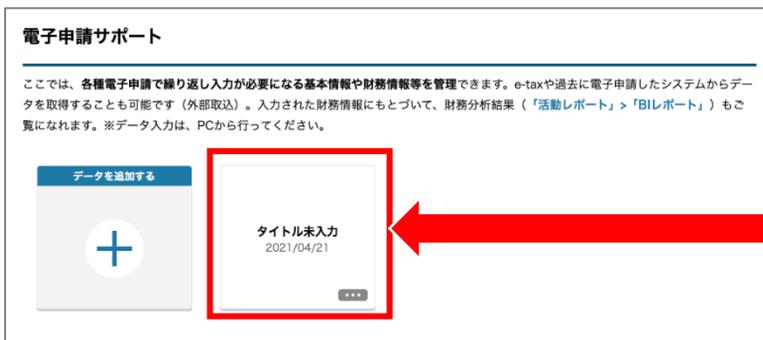
## STEP④ 「電子申請サポート」を入力しよう



「電子申請サポート」をクリックします。



「データを追加する」をクリックします。



「タイトル未入力」と記載された箱が作られます。  
「タイトル未入力」をクリックします。

## STEP④ 「電子申請サポート」を入力しよう

GビジネスIDアカウントでログイン中  
ごんには

電子申請サポート 活動レポート (ローカルベンチマーク) 設定・変更

ホーム / 電子申請サポート / 事業情報

タイトル未入力

データ名編集

事業基本情報 事業財務情報 事業株主 事業役員 事業所

事業財務情報 CSV出力 編集・外部取込

「データ名編集」をクリックします。

ごんには

電子申請サポート (ローカルベンチマーク) 設定・変更

ホーム / 電子申請サポート / 事業情報

タイトル未入力

保存

事業基本情報 事業財務情報 事業株主 事業役員 事業所

事業財務情報 CSV出力 編集・外部取込

「\*」の項目は、BIレポートの表示に必要な項目です。

「タイトル未入力」枠が編集できるようになります。タイトル名を変更し、「保存」をクリックします。

電子申請サポート

ここでは、各種電子申請で繰り返し入力が必要になる基本情報や財務情報等を管理できます。e-taxや過去に電子申請したシステムからデータを取得することも可能です (外部取込)。入力された財務情報にもとづいて、財務分析結果 (「活動レポート」>「BIレポート」) もご覧になれます。※データ入力、PCから行ってください。

データを追加する

タイトル未入力  
2021/04/22

2021年4月事業再構築補助金  
2021/04/22

タイトル名を入れておくことで、後で確認しやすくなります。

## STEP④ 「電子申請サポート」を入力しよう

タイトル未入力 データ名編集 最終更新: 2021/04/21 13:04

事業基本情報 **事業財務情報**

事業基本情報 CSV出力 編集・外部取込

「事業財務情報」をクリックします。

タイトル未入力 データ名編集 最終更新: 2021/04/21 13:04

事業基本情報 **事業財務情報** 事業株主 事業役員 事業所

事業財務情報 CSV出力 **編集・外部取込**

「\*」の項目は、BIレポートの表示に必要な項目です。

直近 前期 前々期

貸借対照表 (資産の部)

「編集・外部取込」をクリックします。

直近とは「最新決算期」になります。起業したばかりの方は直近1期分のみ入力ください。前期、前々期（2期分、3期分）ある事業者はそれぞれ入力ください。

直近	前期	前々期	
貸借対照表 (資産の部)			
流動資産			
*現金及び預金	¥000,000,000	¥000,000,000	¥000,000,000
*受取手形	¥000,000,000	¥000,000,000	¥000,000,000
*売掛金	¥000,000,000	¥000,000,000	¥000,000,000
有価証券	¥000,000,000	¥000,000,000	¥000,000,000
*棚卸資産	¥000,000,000	¥000,000,000	¥000,000,000
前払金	¥000,000,000	¥000,000,000	¥000,000,000
短期貸付金	¥000,000,000	¥000,000,000	¥000,000,000
貸倒引当金	¥000,000,000	¥000,000,000	¥000,000,000
その他流動資産合計	¥000,000,000	¥000,000,000	¥000,000,000
流動資産合計	¥000,000,000	¥000,000,000	¥000,000,000

### 電子申請サポートの入力について

もともとこのツールは事業者様が日々の財務状況や経営課題を整理して、経営の見直しに役立ててもらうために設けた欄です。どのような区分けで決算情報を整理すればよいかについては、近くの支援機関や税理士、よろず支援拠点等にご相談ください。

#### 【参考】

<https://mirasapo-plus.go.jp/supporter/>

## STEP④ 「電子申請サポート」を入力しよう

有形固定資産			
土地	¥000,000,000	¥000,000,000	¥000,000,000
建物	¥000,000,000	¥000,000,000	¥000,000,000
機械・装置	¥000,000,000	¥000,000,000	¥000,000,000
車両運搬具	¥000,000,000	¥000,000,000	¥000,000,000
有形固定資産合計	¥000,000,000	¥000,000,000	¥000,000,000
無形固定資産			
無形固定資産合計	¥000,000,000	¥000,000,000	¥000,000,000
固定資産合計			
その他固定資産合計	¥000,000,000	¥000,000,000	¥000,000,000
固定資産合計	¥000,000,000	¥000,000,000	¥000,000,000
資産合計			
資産合計	¥000,000,000	¥000,000,000	¥000,000,000

直近とは「最新決算期」になります。起業したばかりの方は直近1期分のみ入力ください。前期、前々期（2期分、3期分）ある事業者はそれぞれ入力ください。

貸付金合計			
貸付金合計	¥000,000,000	¥000,000,000	¥000,000,000
貸借対照表（負債の部）			
流動負債			
*支払手形	¥000,000,000	¥000,000,000	¥000,000,000
*買掛金	¥000,000,000	¥000,000,000	¥000,000,000
短期借入金	¥000,000,000	¥000,000,000	¥000,000,000
未払金	¥000,000,000	¥000,000,000	¥000,000,000
前受金	¥000,000,000	¥000,000,000	¥000,000,000
預り金	¥000,000,000	¥000,000,000	¥000,000,000
その他流動負債合計	¥000,000,000	¥000,000,000	¥000,000,000
流動負債合計	¥000,000,000	¥000,000,000	¥000,000,000

# STEP④ 「電子申請サポート」を入力しよう

固定負債			
長期借入金	¥000,000,000	¥000,000,000	¥000,000,000
固定負債合計	¥000,000,000	¥000,000,000	¥000,000,000
負債合計			
*負債合計	¥000,000,000	¥000,000,000	¥000,000,000
借入金合計			
*借入金合計	¥000,000,000	¥000,000,000	¥000,000,000
貸借対照表（純資産の部）			
資本			
*資本金	¥000,000,000	¥000,000,000	¥000,000,000
資本準備金	¥000,000,000	¥000,000,000	¥000,000,000
純資産合計			
利益剰余金	¥000,000,000	¥000,000,000	¥000,000,000
繰越利益剰余金	¥000,000,000	¥000,000,000	¥000,000,000
*純資産合計	¥000,000,000	¥000,000,000	¥000,000,000
損益計算書			
*売上高	¥000,000,000	¥000,000,000	¥000,000,000
*前期売上高	¥000,000,000	¥000,000,000	¥000,000,000
売上原価	¥000,000,000	¥000,000,000	¥000,000,000
*売上原価内減価償却費	¥000,000,000	¥000,000,000	¥000,000,000
労務費	¥000,000,000	¥000,000,000	¥000,000,000
売上総利益	¥000,000,000	¥000,000,000	¥000,000,000
販売費及び一般管理費	¥000,000,000	¥000,000,000	¥000,000,000
*販管費内減価償却費	¥000,000,000	¥000,000,000	¥000,000,000
人件費	¥000,000,000	¥000,000,000	¥000,000,000
*減価償却費合計	¥000,000,000	¥000,000,000	¥000,000,000
*営業利益	¥000,000,000	¥000,000,000	¥000,000,000
営業外収益	¥000,000,000	¥000,000,000	¥000,000,000

直近とは「最新決算期」になります。起業したばかりの方は直近1期分のみ入力ください。前期、前々期（2期分、3期分）ある事業者はそれぞれ入力ください。

**※貸借対照表（純資産の部）は、小規模事業者の方で、該当しない場合は、それぞれ「0」と入力ください。**

## STEP④ 「電子申請サポート」を入力しよう

営業外費用	¥000,000,000	¥000,000,000	¥000,000,000
経常利益	¥000,000,000	¥000,000,000	¥000,000,000
特別利益	¥000,000,000	¥000,000,000	¥000,000,000
特別損失	¥000,000,000	¥000,000,000	¥000,000,000
税引前当期純利益	¥000,000,000	¥000,000,000	¥000,000,000
当期純利益	¥000,000,000	¥000,000,000	¥000,000,000

\* 決算年月日

0000-00-00      0000-00-00      0000-00-00

事業期間

事業期間開始日

0000-00-00      0000-00-00      0000-00-00

事業期間終了日

0000-00-00      0000-00-00      0000-00-00

\* 期末従業員数

000 人      000 人      000 人

\* 期末正社員数

000 人      000 人      000 人

キャンセル      保存

直近とは「最新決算期」になります。起業したばかりの方は直近1期分のみ入力ください。前期、前々期（2期分、3期分）ある事業者はそれぞれ入力ください。

（日付の入力例）  
2021-04-05  
ハイフンを入れて入力ください。

入力内容を確認し「保存」をクリックします。

# 事業財務情報を一括登録する方法 (事業財務情報の入力を支援者に依頼する方法)

タイトル未入力 データ名編集 最終更新: 2021/04/21 13:04

事業基本情報 事業財務情報 事業株主 事業役員 事業所

事業財務情報 CSV出力 **編集・外部取込**

「\*」の項目は、BIレポートの表示に必要な項目です。

直近 前期 前々期

貸借対照表 (資産の部)

「編集・外部取込」をクリックします。

ホーム / 電子申請サポート / 事業情報 外部サイトからデータを取得

2021年4月事業再構築補助金 データ名編集 最終更新: 2021/04/22 16:04

事業基本情報 事業財務情報 事業株主 事業役員 事業所

事業財務情報 **テンプレートをダウンロード** CSV読込 キャンセル 保存

「\*」の項目は、BIレポートの表示に必要な項目です。

「テンプレートをダウンロード」をクリックして、「finance\_info.csv」データをダウンロード保存してください。

## 「CSV」ファイル

	A	B	C	
	closing_date	business_period_start_date	end_of_business_period	number
	決算年月日(yyyy-mm-dd)	事業期間開始日(yyyy-mm-dd)	事業期間終了日(yyyy-mm-dd)	期末位
①				
②				
③				

(日付の入力例)  
2021-04-05  
ハイフンを入れて入力ください。

「finance\_info.csv」データをExcelで開きます。

- ①直近を入力 (3行目)
- ②前期を入力 (4行目)
- ③前々期を入力 (5行目)

入力が終わりましたら、保存します。

### ■ CSVファイルをExcelで開く場合

※入力した「CSV」ファイルをExcelで開くと、書式が変更されてしまうため、変更していない場合は、保存せずに閉じてください。

### ■ CSVファイルをExcelで開き、入力編集する場合

※入力編集する場合は (Excelで開いた後に保存) は、入力枠を選択し、右クリックで「セルの書式設定」から 下記のように変更し、保存をお願いいたします。

日付→

「2012-03-14」を選択

会計	種類(I):
日付	*2012/3/14
時刻	*2012年3月14日
パーセンテージ	2012-03-14
分数	2012年3月14日
指数	2012年3月
文字列	3月14日
その他	2012/3/14
ユーザー定義	

数字→

「標準」を選択

表示形式	配置	フォント	罫線	塗りつぶし	保護
分類(C):					
標準					
数値					
通貨					
会計					
日付					

セルの値に対して一般の書式を適用します (特定の書式を指)

ダウンロードした「finance\_info.csv」を支援者に渡し、入力してもらうこともできます

# 事業財務情報を一括登録する方法 (事業財務情報の入力を支援者に依頼する方法)

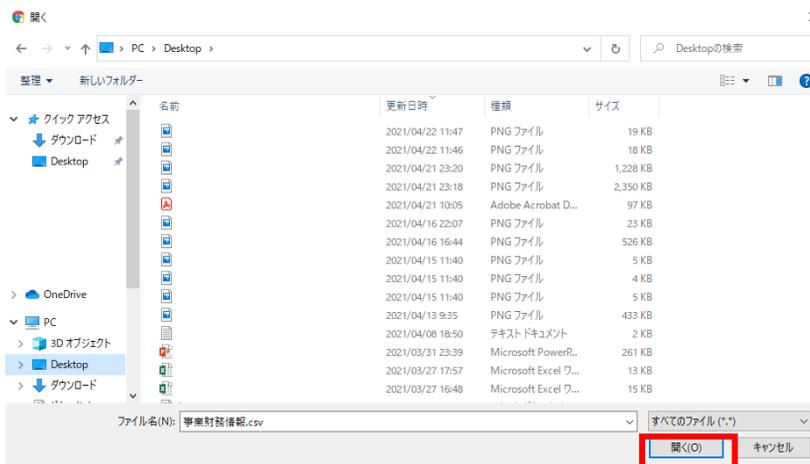


支援者に入力していただいた「finance\_info.csv」を登録しましょう。

「csv読込」をクリックします。



先程入力保存したcsvデータを選択します。



ファイルを選択した後に、「開く」をクリックします。

# 事業財務情報を一括登録する方法 (事業財務情報の入力を支援者に依頼する方法)

タイトル未入力 データ名編集 最終更新: 2021/04/22 16:04

事業基本情報 **事業財務情報** 事業株主 事業役員 事業所

事業財務情報 テンプレートをダウンロード CSV読込 キャンセル **保存**

「\*」の項目は、BIレポートの表示に必要な項目です。

直近 前期 前々期

貸借対照表 (資産の部)

流動資産			
* 現金及び預金	¥000,000,000	521846195	¥000,000,000

「保存」をクリックします。

直近	前期	前々期	
貸借対照表 (資産の部)			
流動資産			
* 現金及び預金	¥521,846,195	¥0	¥0
* 受取手形	¥18,891,542	¥0	¥0
* 売掛金	¥264,499,794	¥0	¥0

入力完了です。

タイトル未入力 データ名編集 最終更新: 2021/04/21 13:04

事業基本情報 **事業財務情報** 事業株主 事業役員 事業所

事業財務情報 CSV出力 **編集・外部取込**

「\*」の項目は、BIレポートの表示に必要な項目です。

直近 前期 前々期

貸借対照表 (資産の部)

修正、編集する場合は、「編集・外部取込」をクリックして、編集してください。

ホーム / 電子申請サポート / 事業情報 外部サイトからデータを取得

2021年4月事業再構築補助金 データ名編集 最終更新: 2021/04/22 16:04

事業基本情報 **事業財務情報** 事業株主 事業役員 事業所

事業財務情報 テンプレートをダウンロード CSV読込 キャンセル **保存**

「\*」の項目は、BIレポートの表示に必要な項目です。

編集が終わりましたら「保存」をクリックします。

完了です。

## STEP⑤ 電子申請サポート（事業財務情報）を印刷（PDF保存）する方法



ホーム / 電子申請サポート / 事業情報

外部サイトからデータを取得

### 2021年4月事業再構築補助金

データ名編集 最終更新：2021/04/22 16:04

事業基本情報 **事業財務情報** 事業株主 事業役員 事業所

事業財務情報 テンプレートをダウンロード CSV読込 キャンセル **保存**

「\*」の項目は、BIレポートの表示に必要な項目です。

直近 前期 前々期

入力後  
「保存」をクリックします。



ホーム / 電子申請サポート / 事業情報

2021年4月事業再構築補助金

データ名編集 最終更新：2021/04/22 16:04

事業基本情報 **事業財務情報** 事業株主 事業役員 事業所

事業財務情報 **印刷・PDF** CSV出力 編集・外部取込

「\*」の項目は、BIレポートの表示に必要な項目です。

「印刷・PDF」をクリック  
します。



印刷・PDF

「OK」をクリックすると印刷ダイアログが表示されます。  
PDFを出力する場合は出力先を「PDF」にしてください。

キャンセル **OK**

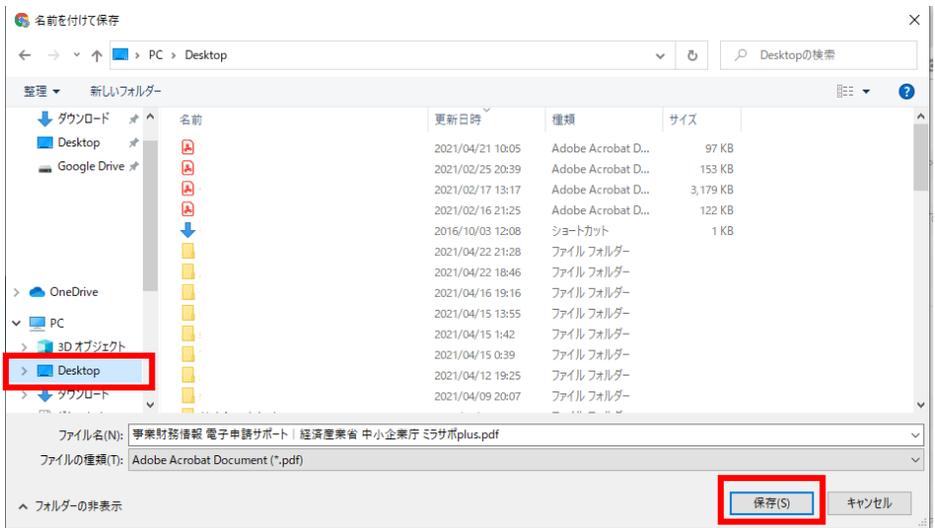
「OK」をクリックします。

STEP⑤ 電子申請サポート（事業財務情報）を印刷（PDF保存）する方法 ミラサポplus



こちらに記載の通りの設定をします。

保存をクリックします。



保存先を「Desktop」に選択して、「保存」をクリックします。

事業財務情報のPDF保存が完了です。  
他の書類と合わせてご提出ください。

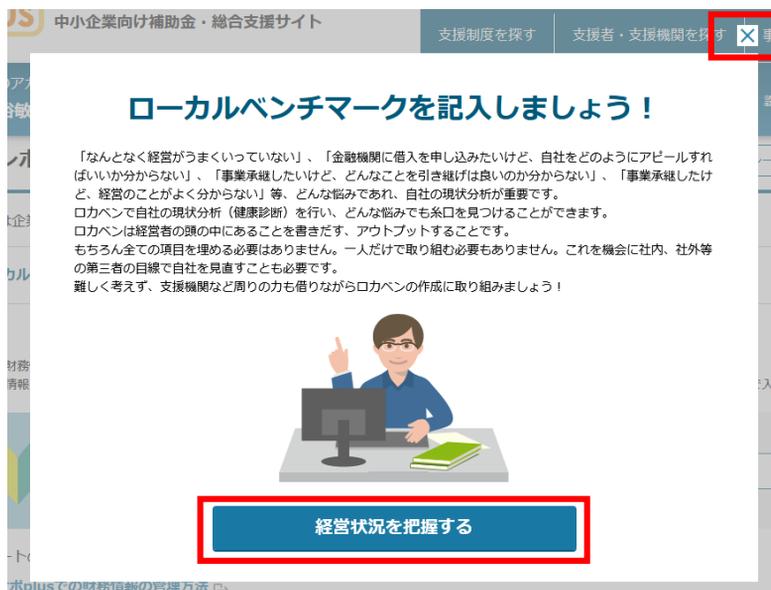


「活動レポート」をクリックします。



「初回入力する」をクリックします。

「初回入力する」機能は、初めて入力する方向けの機能です。保存後は、このボタンは表示されませんので、ご了承ください。変更、編集はP23を参照ください。



× をクリックすると小窓が閉じます。入力途中で閉じてしまうと、保存されませんのでご注意ください。

「経営状況を把握する」をクリックします。

ガイドラインが開きます。  
参考にしてください。

業務名を入力します。

必須項目だけ入力しても  
次に進むことができます。

業務の流れを、5つのプロセスに分け、入力します。

業務の流れ（ビジネスの仕組み）を整理するために、自社の製品・商品・サービスがお客様に提供されるまでの過程・プロセスを5つの段階に分けます。

業務プロセスの分け方は、企業の業種・業態によって異なります。以下の主な業種別業務フローを参考にしながら、プロセスを分解していくと分かりやすいと思います。

業 種	業務①	業務②	業務③	業務④	業務⑤
製造業	提案・受注	試作	仕入	製造	検品・納品
卸売業	営業	仕入	品質管理・配送	販売	アフターフォロー
小売業	企画	仕入	広告宣伝	販売	アフターフォロー
サービス業	営業・企画	提案	サービス提供	サービス管理	アフターフォロー
建設業	営業・商談	計画	設計	施工	維持管理
ソフトウェア	営業	提案・商談	要件確認	開発	アフターフォロー
運輸業	営業・受注	受取・集荷	保管・品質管理	移送	配達完了
倉庫業	営業・受注	受取	梱包	保管	管理他付帯サービス
宿泊サービス業	商品・サービス開発	営業・広告宣伝	販売・予約	宿泊	アフターフォロー
不動産業	営業・提案	交渉	申込	契約・引き渡し	アフターフォロー
飲食店	商品企画	広告	材料仕入	調理	提供

まとめ
ガイドライン

---

**課題**

現状と将来目標のギャップについてどのようなことがあるか、課題を整理して下さい

ご入力下さい。

**取組内容**

課題を解決するためにどのような取り組みを行うか整理して下さい

ご入力下さい。

1
2
3
4
5
6
7

<4つの視点<内部統制>
送信する >

最後まで設問に回答入力し、「送信する」をクリックします。

**回答が完了しました！**

**あなたの会社の現状を、今一度振り返ってみませんか？**

<p><b>ここまでのまとめを見る</b></p>  <div style="border: 1px solid #add8e6; padding: 5px; margin: 10px 0; text-align: center;">                 より詳細に自己分析してみませんか？             </div> <p>自己分析のヒントを詳細に載せています。財務分析の結果と合わせて見てみましょう。</p> <div style="background-color: #0056b3; color: white; text-align: center; padding: 5px; margin-top: 10px;">                 活動レポートに戻る &gt;             </div>	<p><b>経営を相談する</b></p>  <div style="border: 1px solid #add8e6; padding: 5px; margin: 10px 0; text-align: center;">                 自己分析結果から、経営アドバイスをもらいましょう             </div> <p>まずは関わりのある支援機関や金融機関、専門家に相談してみましょう。</p> <div style="background-color: #0056b3; color: white; text-align: center; padding: 5px; margin-top: 10px;">                 よろず支援拠点 &gt;             </div>	<p><b>自己分析を共有する</b></p>  <div style="border: 1px solid #add8e6; padding: 5px; margin: 10px 0; text-align: center;">                 社内や経営相談相手などに、自己分析を共有できます             </div> <p>社内や経営相談相手に自己分析を共有できます</p> <div style="background-color: #0056b3; color: white; text-align: center; padding: 5px; margin-top: 10px;">                 共有機能へ遷移 &gt;             </div>
---	--	--

お疲れ様でした。  
入力が完了しました。

活動レポート（ローカルベンチマーク） 共有されたシートを見る

こちらは企業の経営状態の健康診断ツールです。（※経済産業省「[ローカルベンチマーク](#)」内容に基づいています）。

BIレポート | **非財務① 業務フロー** | 非財務② 商流 | 非財務③ 4つの視点 | 非財務シートを共有する

非財務① 業務フロー 印刷・PDF CSV出力 **編集**

「業務フロー」「商流」「4つの視点」シートは、各々の観点での棚卸しにより、自社を見つめ直すきっかけとして是非ご活用ください。また、金融機関・支援機関との相談時に本シートがあると、お互いに同じ目線で企業状態を把握することができ、スムーズな支援が期待できます。

編集したいページをクリックします。

「編集」をクリックします。

活動レポート（ローカルベンチマーク）

こちらは企業の経営状態の健康診断ツールです。（※経済産業省「[ローカルベンチマーク](#)」の内容に基づいています）。

BIレポート | **非財務① 業務フロー** | 非財務② 商流 | 非財務③ 4つの視点

非財務① 業務フロー テンプレートをダウンロード CSV読み込み キャンセル **保存**

「業務フロー」「商流」「4つの視点」シートは、各々の観点での棚卸しにより、自社を見つめ直すきっかけとして是非ご活用ください。また、金融機関・支援機関との相談時に本シートがあると、お互いに同じ目線で企業状態を把握することができ、スムーズな支援が期待できます。

**業務名1**

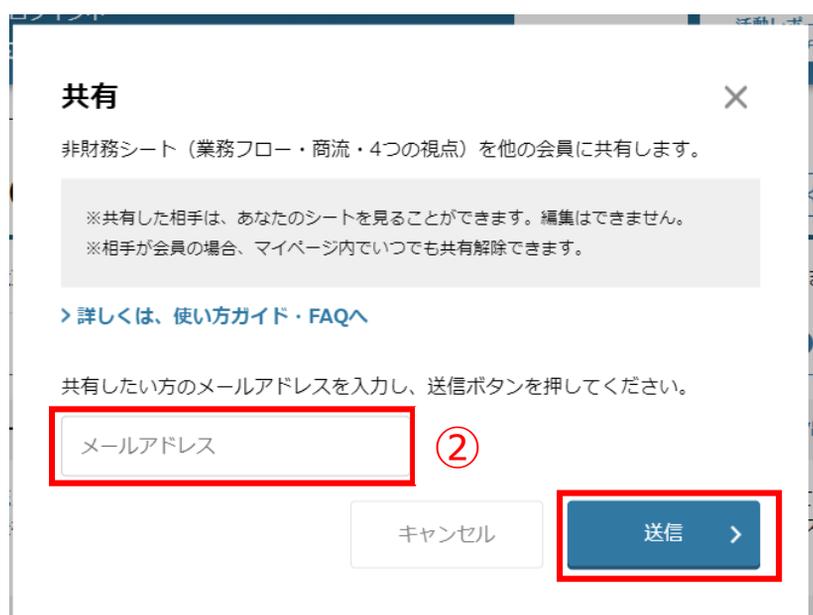
実施内容

「保存」をクリックします。

修正したい箇所を修正します。



「非財務シートを共有する」をクリックします。



共有する支援者のメールアドレスを入力します。

「送信」をクリックします。

送信すると、共有確認画面が現れ、入力されたメールアドレス宛に、事業者の非財務シートを閲覧できるURLが記載されたメールが支援者に送信されます。

入力されたメールアドレスがMirasapo Plus会員ではない場合、エラーとなり送信できません。「会員登録依頼メールを送信」というボタンにて、会員登録案内を共有したい相手に送信することができます。

詳しい内容は下記ホームページを参照ください。

使い方ガイド（非財務シートの共有機能について）  
<https://mirasapo-plus.go.jp/faq/#af09>

事業再構築補助金等 gBizIDを使ってMirasapo Plus会員登録・ログインする方法等  
<https://mirasapo-plus.go.jp/infomation/14819/>

ミラサポplusの会員登録を正常に完了していない可能性があります。

事務局側が会員登録状況を確認し、リセットをいたしますので、以下の手順に沿って、会員登録のリセットを申請してください。

(1) 「**会員登録で利用しているメールアドレス**」から、

次の宛先に次の件名で、メールを送信してください。

・宛先：[mailer-support@mirasapo-plus.jp](mailto:mailer-support@mirasapo-plus.jp)

・件名：会員登録リセット依頼

※本文には、何も書かないでください。

(2) 事務局の担当者が、会員登録で利用しているメールアドレスを、一旦削除します。

その後、担当者が削除完了のお知らせと、正式な登録方法をメールでご案内いたしますので、メールの返信が届くまでお待ちください。（営業日3日程度にて返信いたします）

(3) メールが届きましたらメールの案内に従って、ミラサポplusの会員登録をもう一度やり直してください。